******

ÉLECTIONS DU PARLEMENT EUROPÉEN, DE LA CHAMBRE DES REPRESENTANTS, ET DU PARLEMENT WALLON

9 juin 2024

d

**Manuel destinÉ aux présidents des bureaux de dÉpouillement aVEC système D’aIDE AU DÉPOUILLEMENT**

Madame, Monsieur le Président,

Vous trouverez en annexe le manuel destiné aux présidents des bureaux de dépouillement. Le présent manuel vous donne un aperçu chronologique des actions à réaliser avant, pendant et après le dépouillement.

En tant que président du bureau de dépouillement, le bureau, le secrétaire et les assesseurs sont sous votre responsabilité. Pour que les élections soient une réussite, il est important que vous exerciez votre mission de manière consciencieuse et responsable. Les décisions que vous prenez sont en effet irrévocables. Bien entendu, vous ne serez pas seul pour accomplir cette mission. Pour toute assistance, vous pouvez toujours vous adresser au président du bureau principal de canton ainsi qu'au service Elections de la commune. Vous pouvez noter leurs numéros de téléphone à la page suivante.

**Prenez le temps de lire intégralement le présent manuel.** Si vous avez des questions, n'hésitez pas à prendre contact avec les responsables du bureau principal de canton, ou la personne de contact mentionnée dans votre lettre de désignation.

Pour de plus amples informations, vous pouvez consulter les dispositions légales dans le Code électoral:

Le présent manuel mentionne également les formulaires que vous devez utiliser.

**Sur le site Internet du Service Elections, vous pouvez consulter le présent manuel, les textes de loi, les formulaires, des films instructifs ainsi que de nombreuses autres informations pouvant être utiles lors de ces élections (agenda électoral, FAQ, ...) :** [**https://elections.fgo****v.be**](https://verkiezingen.fgov.be)

Bruxelles, 27 mars 2024

Service Élection, SPF Intérieur

**Notez ici les numéros de téléphone pouvant être utiles en cas de problèmes éventuels**

• Commune:

………………………………………………………………………………..

• Bureau principal de canton:

………………………………………………………………………………..

[I. Introduction 4](#_Toc161125797)

[1. Généralités 4](#_Toc161125798)

[I.2. Composition et désignation des membres de votre bureau 4](#_Toc161125799)

[I.3. Aménagement de votre local de vote 5](#_Toc161125800)

[I.4. Bulletins de vote 6](#_Toc161125801)

[1.4.1. Vote valable 6](#_Toc161125802)

[1.4.2. Votes nuls 8](#_Toc161125803)

[1.4.3. Bulletins de vote contestés 9](#_Toc161125804)

[II. Le jour de l’élection 10](#_Toc161125805)

[II.1. Réception des documents des bureaux de vote 10](#_Toc161125806)

[II.2. Constitution du bureau 11](#_Toc161125807)

[II.2.1. Accueil des assesseurs 11](#_Toc161125808)

[II.2.2. Témoins 11](#_Toc161125809)

[II.2.3. Observateurs internationaux 12](#_Toc161125810)

[II.2.4. Prestation de serment 13](#_Toc161125811)

[II.2.5. Liste pour le paiement des jetons de présence 13](#_Toc161125812)

[II.3. Le dépouillement proprement dit à l’aide du logiciel PATSY 13](#_Toc161125813)

[II.4. Clôture des opérations 13](#_Toc161125814)

[II.4.1. Mise sous enveloppe des bulletins 13](#_Toc161125815)

[II.4.2. Clôture du procès-verbal 14](#_Toc161125816)

[II.4.3. Récapitulatif des différents paquets 14](#_Toc161125817)

[III. Jetons de présence, Indemnités de déplacement et Police d’assurance 17](#_Toc161125818)

[III.1. Jetons de présence 17](#_Toc161125819)

[III.2. Indemnités de déplacement 17](#_Toc161125820)

[III. 3. Police d’assurance 18](#_Toc161125821)

[ANNEXE I: RECAPITULATIF DES ENVELOPPES ET DE LEUR CONTENU 19](#_Toc161125822)

# Introduction

### 1. Généralités

Votre bureau est sous le contrôle du bureau principal de canton.

Vous êtes président d’un bureau de dépouillement A, B ou C.

Les bulletins blancs pour l’élections de la Chambre sont dépouillés dans le bureau de dépouillement A.

Les bulletins roses pour l’élections du Parlement wallon sont comptés dans le bureau de dépouillement B.

Les bulletins bleus pour l’élections du Parlement europeen sont comptés dans le bureau de dépouillement C.

Le président du bureau principaux de cantons A, B et C détermine les bureaux de vote qui seront dépouillés par chaque bureau de dépouillement.

Le président du bureau de canton A vous informera au moyen du formulaire A16 si vous présidez un bureau de dépouillement A ;

Le président du bureau de canton B vous informera au moyen du formulaire E18 si vous présidez un bureau de dépouillement B ;

Le président du bureau de canton C vous informera au moyen du formulaire C22 si vous présidez un bureau de dépouillement C;

Un bureau de vote ferme à 14h. Après la fermeture du bureau et l'établissement du procès-verbal, le président doit vous faire parvenir les bulletins de vote.

### I.2. Composition et désignation des membres de votre bureau

Le bureau de dépouillement se compose d’un président, de quatre assesseurs et d’un secrétaire. Avant les élections, vous recevez une liste reprenant les noms des 4 assesseurs et des 4 assesseurs suppléants désignés par le président de canton (également mentionnés sur les formulaires A16, E18 ou C22). Conservez précieusement ce formulaire et emmenez-le le jour de l’élection.

Les assesseurs et assesseurs suppléants de vos bureaux doivent se présenter munis de la lettre du président du bureau principal de canton les informant de leur désignation.

En tant que président, vous désignez vous-même un secrétaire. Vous pouvez choisir un électeur de votre circonscription électorale ou quelqu’un sur la liste des assesseurs désignés par le président de canton. A cette fin, vous pouvez utiliser le formulaire qui était joint à votre désignation (formulaire ACE3).

Les candidats à l’élection ne peuvent en aucun cas faire partie du bureau.

Le secrétaire ne peut pas intervenir dans les décisions du bureau de dépouillement. Seuls le président et les assesseurs y sont autorisés.

### I.3. Aménagement de votre local de vote

Avec la commune, vous veillez à ce que votre bureau soit correctement aménagé et dispose du matériel nécessaire à l’exercice de votre mission.

Ci-dessous vous trouverez un récapitulatif de ce matériel. Dans la troisième colonne, vous pouvez indiquer si le matériel est présent ou non.

Si vous constatez un problème, prenez immédiatement contact avec l’administration communale ou avec le bureau principal de canton.

**Mobilier électoral**

|  |  |
| --- | --- |
| Des tables et des chaises en nombre suffisant pour les membres du bureau |  |
| Des tables pour le classement des bulletins de vote |  |

Les **formulaires** suivants seront mis à votre disposition:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Récépissé de remise des bulletins de vote | formulaire A21 (bureau de dépouillement A), ou formulaire E23 (bureau de dépouillement B) ou formulaire C25 (bureau de dépouillement C) |  |
| Procès-verbal du dépouillement | formulaire A22P (bureau de dépouillement A), ou formulaire E24P (bureau de dépouillement B) ou formulaire C26P (bureau de dépouillement C) |  |
| Formulaire pour les codes de validation des clés USB du système de dépouillment | annexe au formulaire A22 (bureau de dépouillement A), ou formulaire E24 (bureau de dépouillement B) ou formulaire C26 (bureau de dépouillement C) |  |
| Relevé des assesseurs absents du bureau de dépouillement | annexe au formulaire A22P (bureau de dépouillement A), ou formulaire E24P (bureau de dépouillement B) ou formulaire C26P (bureau de dépouillement C) |  |

De plus, différentes **enveloppes** seront prévues pour les paquets que vous devrez constituer.

(pour un récapitulatif complet des paquets et enveloppes voir [Annexe I: Enveloppes et leur contenu](#_BIJLAGE_I))

Vous disposerez de **plusieurs étiquettes** à coller sur les paquets.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pour les bulletins valables | Une enveloppe pour les bulletins de vote valables |  |
| Pour les bulletins de vote contestés | Une enveloppe portant la mention : *« Bulletins contestés – validés »*  Une enveloppe portant la mention : « Bulletins contestés – annulés » |  |
| Pour les bulletins de vote blancs et nuls | Une enveloppe portant la mention : *« Bulletins de vote blancs et nuls »* |  |
| Pour le procès-verbal | Enveloppe portant la mention : *«Procès-verbal des opérations de dépouillement des votes»* |  |

Vous devez disposer de **matériel de bureau** en suffisance:

|  |  |
| --- | --- |
| Matériel d’écriture, papier, papier collant, papier d’emballage |  |

Vous disposerez de deux ordinateurs interconnectés avec le logiciel **PATSY**.

### I.4. Bulletins de vote

#### 1.4.1. Vote valable

Un vote n’est valable que si l’on n’a voté que pour une même liste.

Lors du dépouillement des votes, on crée quatre catégories:

|  |
| --- |
| 1. Les bulletins de vote avec uniquement un vote en tête de liste = Catégorie 1 |
|  |
| En cas de votes tant nominatifs qu’en tête de liste, le vote en tête de liste n’est pas pris en compte et le vote est versé dans l’une des catégories suivantes. |
| 1. Les bulletins de vote marqués en faveur d’un ou de plusieurs candidats titulaires, avec ou sans vote en tête de liste = Catégorie 2 |
| |  |  | | --- | --- | | cid:6C47DC86-135E-46F5-8F86-E75DDCCDDD2A | cid:9F98357A-62DB-4A54-9F26-03DDD5851317 |  1. Les bulletins de vote marqués en faveur d’un ou de plusieurs candidats titulaires et d’un ou plusieurs candidats suppléants, avec ou sans vote en tête de liste = Catégorie 3 |
| cid:23180C0C-A4B7-4CAE-94BE-0A53BE948D91 |
| 1. Les bulletins de vote marqués en faveur d’un ou de plusieurs candidats titulaires et d’un ou plusieurs candidats suppléants, avec ou sans vote en tête de liste = Catégorie 4 |
| cid:E1E2135A-BF14-4628-81EC-253E618BBC6C |

#### 1.4.2. Votes nuls

Les bulletins de vote marqués en faveur de plus d’une liste sont nuls. Il peut s’agir d’un vote en tête de liste pour plusieurs listes, ou de votes en faveur de candidats de différents partis ou d’une combinaison de ceux-ci.

Les bulletins de vote dont l’auteur est rendu reconnaissable sont également nuls.

Les bulletins de vote suivants sont également nuls :

* tous les bulletins autres que ceux dont l'usage est permis par la loi ;
* les bulletins de vote qui contiennent un ou des votes sur différentes listes ;
* les bulletins de vote qui ne contiennent l'expression d'aucun suffrage ;
* les bulletins de vote dont la forme et les dimensions ont été altérées ;
* les bulletins de vote qui contiennent à l'intérieur un papier ou objet quelconque ;
* les bulletins de vote dont l'auteur peut être rendu reconnaissable par un signe, une rature ou une marque non autorisée par la loi.

#### Bulletins de vote contestés

L'on ne peut considérer comme nul un bulletin portant la marque du vote imparfaitement tracée, à moins qu'il ne soit manifeste que l'électeur ait voulu se faire reconnaître. Quant aux autres marques, par exemple des taches, déchirures, coups d'ongle, plis irréguliers et traits au crayon en dehors des cases pour le vote, elles entraînent l'annulation du bulletin dès qu'elles sont de nature à rendre l'auteur du bulletin reconnaissable.

Ne peuvent motiver l'annulation, des défectuosités légères provenant manifestement de l'impression du bulletin ou du découpage du papier.

# II. Le jour de l’élection

Le dépouillement commence à 15h.

Vous veillerez à être présent, de même que votre secrétaire 15 minutes avant le début du dépouillement.

A la fin du vote, lors de la clôture de votre bureau, vous-même et les autres membres de votre bureau devrez siner un PROCES-VERBAL (formulaire A22P (bureau de dépouillement A), formulaire E24P (bureau de dépouillement B) formulaire C26P (bureau de dépouillement C)). Complétez ce procès-verbal dès que vous avez effectué les opérations mentionnées dans le présent manuel

### II.1. Réception des documents des bureaux de vote

Les urnes ou les enveloppes contenant les bulletins de vote que votre bureau devra dépouiller vous seront remises par la présidents des bureaux de vote. Jointes à celles-ci, vous trouverez une note reprenant le nombre de bulletins de vote qui vous ont été remis.

Vous remettez la formulaire A21, E23 ou C25 à titre de récépissé.

Chaque bureau de vote vous remettra les paquets suivants, que vous n’ouvrez PAS:

L’enveloppe contenant le procès-verbal du bureau de vote

L’enveloppe contenant la liste de pointage

L’enveloppe contenant les bulletins de vote repris

L’enveloppe contenant les bulletins non employés

Vous mettez ces paquets de côté.

Vérifiez que les paquets et urnes/enveloppes sont dûment scellés et que les cachets sont intacts. Si tel n’est pas le cas, faites inscrire vos observations sur le récépissé remis et consignez-le au procès-verbal.

### II.2. Constitution du bureau

#### II.2.1. Accueil des assesseurs

Afin de constituer le bureau, vous choisissez des assesseurs parmi la liste des assesseurs désignés établie par le président du bureau principal de canton (voir le formulaire A16, E18 ou C22).

 Si les membres du bureau sont en désaccord sur le choix à faire, la voix du plus âgé est prépondérante.

Les noms des assesseurs illégitimement absents ou des assesseurs qui se présentent tardivement sans motif valable et se soustraient ainsi à leur obligation de siéger sont notés sur un formulaire distinct (annexe au formulaire A22, E24 ou C26) qui sera transmise au juge de paix. Le juge de paix prendra les mesures nécessaires.

#### II.2.2. Témoins

Dès que le bureau est constitué, il est procédé à l'admission des témoins.

|  |  |
| --- | --- |
| Inspecteur, Homme De Brindille, Enquêter Sur Les | Chaque liste de candidats peut être représentée par un seul témoin. Afin de pouvoir siéger dans votre bureau, les témoins doivent montrer la lettre signée à cette fin par l'un des candidats et contresignée par le président du bureau principal de canton (formulaire A25 (bureau de dépouillement A), formulaire E22 (bureau de dépouillement B) ou formulaire ACE 10 (bureau de dépouillement C)).  Les témoins peuvent garder cette lettre. |

Le témoin titulaire peut, avant le commencement des opérations, être remplacé par son suppléant et réciproquement, mais le titulaire et le suppléant ne peuvent, une fois les opérations commencées, se relayer pendant le dépouillement.

Si une liste n'a aucun témoin présent, le bureau admet, fût-ce au cours des opérations, le premier témoin de cette liste, qui se présentera en justifiant de sa qualité. L'assistance des témoins est un gage de régularité de l'élection et doit être facilitée autant que possible.

|  |  |
| --- | --- |
| Les témoins peuvent: | Les témoins ne peuvent en aucun cas: |
| * signer le procès-verbal et parapher les cachets * faire consigner leurs réclamations dans les procès-verbaux.   Vous ne pouvez pas refuser de consigner leurs réclamations. | * déterminer le comportement du président; * utiliser des appareils tels qu'un téléphone mobile dans le local; * modifier les documents de l'élection d'une manière ou d'une autre (sauf en apposant leur signature!).   Si un témoin ne respecte pas ces règles, vous pouvez lui donner un avertissement ou même l'expulser du local, selon le degré de gravité que vous estimerez devoir donner à l'incident.  Consignez dans le procès-verbal la mesure prise (par exemple l'ordre d'expulsion) et les motifs de celle-ci. |

#### II.2.3. Observateurs internationaux

Des observateurs internationaux peuvent avoir accès au bureau en application de l’art. 203bis du Code électoral.

Ces observateurs doivent présenter une carte d’accréditation délivrée par le SPF Affaires étrangères.

Si un tel observateur se présente dans votre bureau, veuillez en faire mention dans votre procès-verbal en indiquer les nom et prénom de l’observateur en question.

Les observateurs sont autorisés à être présents lors des réunions des bureaux électoraux, à observer les opérations électorales dans les locaux de vote sans en être empêchés et à prendre connaissance des listes électorales, à être présents lors du dépouillement et de l’examen des bulletins de vote ainsi que lors du recensement des votes et de l’attribution des sièges, à prendre connaissance des procès-verbaux établis par les bureaux de vote, à prendre connaissance des recours introduits contre les opérations électorales, y compris des actes et dossiers y relatifs.

Les accompagnateurs dûment accrédités des observateurs peuvent accompagner les observateurs lors de l’exercice de leur mission; ils ne sont toutefois pas admis à exercer de façon autonome cette mission.

Les membres des bureaux de vote soutiennent les observateurs dans la mesure du possible et donnent les informations utiles à l’observation électorale.

**Les observateurs doivent observer une stricte neutralité et respecter la législation électorale. Il est interdit aux observateurs et à leurs accompagnateurs d’influencer de quelque manière que ce soit la procédure de vote, un électeur ou la décision d’un bureau de vote ou de son président. En cas de non observation de cette interdiction, le président du bureau de vote concerné peut expulser un observateur ou un accompagnateur du local de vote.**

#### II.2.4. Prestation de serment

Vous recevrez alors la prestation de serment des assesseurs, du secrétaire et des témoins. Ensuite, vous prêterez à votre tour serment, en présence du bureau ainsi constitué.

Pour les membres du bureau, le formulaire du serment est la suivante : « *Je jure de recenser fidèlement les suffrages et garder le secret des votes*”.

Pour les témoins, le formulaire du serment est la suivante : *« Je jure de garder le secret des votes ».*

#### II.2.5. Liste pour le paiement des jetons de présence

Faites compléter par les membres de votre bureau la liste destinée au paiement des jetons de présence dans le logiciel PATSY. Veillez à ce que chaque membre vérifie soigneusement les données qu’il y a indiquées, spécialement le numéro de son compte bancaire.

### II.3. Le dépouillement proprement dit à l’aide du logiciel PATSY

Un manuel est mis à disposition pour le dépouillement avec le logiciel PATSY

### II.4. Clôture des opérations

Après la validation des résultats du dépouillement par le bureau principal de canton, vous avez différents tas avec les bulletins de vote et les différents documents que vous devrez glisser dans les enveloppes destinées à cette fin.

#### II.4.1. Mise sous enveloppe des bulletins

Vous devez emballer les différents bulletins de vote dans les enveloppes prévues à cette fin qui ont été mises à votre disposition:

* Le bureau rassemble d’abord, sans déranger les tas faits, les bulletins de vote contestés déclarés valables et les glisse dans l’enveloppe destinée à cette fin
* Ensuite vous rassemblez les bulletins de vote contestés qui ont été annulés et vous les glissez dans l’enveloppe prévue à cette fin.
* Vous glissez les bulletins nuls et les bulletins blancs dans l’enveloppe
* Vous faites un paquet avec les bulletins valables.

#### II.4.2. Clôture du procès-verbal

Après qu'il en a été donné lecture par le président, le procès-verbal est clôturé et signé par les membres du bureau et les témoins. En cas de refus d'un témoin de signer, les motifs en sont indiqués au procès-verbal.

Le procès-verbal est placé dans l’enveloppe portant la mention: « Procès-verbal des opérations de dépouillement des votes »*.*

#### II.4.3. Récapitulatif des différents paquets

Vous trouverez ci-dessous un récapitulatif des différentes enveloppes et paquets ainsi que de leur destination après que vous avez clôturé les opérations.

D’une part, il y a les paquets vous avez faits. D’autre part, il y a les enveloppes non ouvertes des bureaux de vote.

**Votre commune vous communiquera l’adresse exacte à laquelle vous devrez porter ces enveloppes après le dépouillement[[1]](#footnote-1).**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Paquet* | *Table des matières* | *La destination finale* |
| **1** | 1. Enveloppe contenant le procès-verbal du bureau de dépouillement  2. Enveloppe contenant les bulletins contestés (valides)  3. Enveloppe contenant les bulletins contestés (non-valides)  4. Enveloppes contenant les procès-verbaux des bureaux de vote qui vous ont été confiés au début du dépouillement | Vers le bureau principal de circonscription A (via le bureau principal de canton A)  Vers le bureau principal de circonscription B (via le bureau principal de canton B)  Vers le bureau principal de province (via le bureau principal de canton C) |
| **2** | 1. Enveloppes contenant les bulletins valables  2. Enveloppe contenant les bulletins repris aux électeurs  3. Enveloppes contenant les listes de pointage qui vous ont été confiés au début du dépouillement (seulement bureau de dépouillement A)    4. Enveloppes contenant les votes blancs ou nuls | Cest paquets sont conservés sous la repsonsabilté du président du bureau principal de canton dans le chef-lieu du canton électoral.  Ils sont détruits lorsque l’élection est définitivement validée ou annulée. |
| **3** | Relevé des assesseurs absents du bureau de dépouillement | Greffed e la justice de paix du canton judiciaire de la commune qui est chef lieux de canton |
| **4** | Enveloppe contenant les bulletins non employés | Gouverneur de province |
| **5** | Les enveloppes avec les listes de jetons de présence des bureaux de vote dans le cas du bureau de dépouillement A. | Vers le bureau principal de canton A pou le bureau de dépouillement A |

Les enveloppes pour les bulletins de vote et urnes resteront dans la salle de dépouillement ou seront remises à l'administration communale du chef-lieu de canton, pour être renvoyées aux communes qui les ont fournies.

# III. Jetons de présence, Indemnités de déplacement et Police d’assurance

### III.1. Jetons de présence

Les présidents des bureaux de dépouillement reçoivent chacun un jeton de présence s'élevant à 40 euros. Les assesseurs et le secrétaire des bureaux de dépouillement reçoivent chacun un jeton de présence s'élevant à 25 euros.

Attention :

1. La personne qui, bien qu'admise à la prestation de serment, n'a finalement pas effectivement siégé dans le bureau, ne peut pas prétendre à une indemnité.
2. Le montant du jeton de présence doit être réduit de moitié, quelle que soit la durée ou la difficulté du travail effectué lorsque le président, l'assesseur et le secrétaire ont été remplacés au cours des opérations. Mentionnez-le sur l'annexe au procès-verbal si cela arrive.

Afin de pouvoir procéder au paiement des jetons de présence sur les comptes des membres du bureau de dépouillement, le président, de même que le bureau, doit compléter exhaustivement le formulaire pour les jetons de présence dans le logiciel PATSY. Demandez à chaque membre de contrôler minutieusement les données mentionnées, plus particulièrement le numéro de compte.

Les jetons de présence sont versés dans les meilleurs délais.

### III.2. Indemnités de déplacement

Dans certains cas, les membres du bureau électoral ont droit à une indemnité de déplacement:

1. Les membres des bureaux électoraux ont droit à une indemnité de déplacement lorsqu'ils siègent dans une commune où ils ne sont inscrits pas au registre de la population. Pour l’exercice de leur mission, ils sortent des limites du territoire de la commune et peuvent de ce fait demander une indemnité de déplacement pour ce trajet.
2. En outre, le président ou l'assesseur a droit à une indemnité pour les déplacements qui lui sont imposés par les dispositions légales et qu'il effectue par ses propres moyens en vue de la transmission des documents qu'elles prescrivent (par exemple suivre une formation, transporter tous les paquets au bureau principal de canton).

Le montant de l'indemnité de déplacement est fixé à 0,20 euro par kilomètre parcouru.

Cette indemnité de déplacement peut exclusivement être demandée en ligne. Le lien sera mis à disposition sur notre site internet [https://elections.fgov.be/](https://verkiezingen.fgov.be/). Cette déclaration de créance doit être demandée dans les trois mois qui suivent l’élection.

Le montant dû sera versé sur le compte bancaire du demandeur.

Veillez à ce que la créance soit précise et exhaustive. Contrôlez plus particulièrement le numéro de compte mentionné.

### III. 3. Police d’assurance

Une police d'assurance est également souscrite par le Service public fédéral Intérieur au profit des membres des bureaux électoraux. Elle couvre :

1. les dommages corporels résultant des accidents survenus aux membres des bureaux électoraux dans l'accomplissement de leur mission ou sur le chemin aller-retour de leur résidence principale au lieu de réunion de leur bureau ;
2. la responsabilité civile résultant des dommages causés par leur fait ou leur faute à des tiers dans l’exercice de leur mission ou sur le chemin aller-retour de leur résidence principale au lieu de réunion de leur bureau.

# ANNEXE I: RECAPITULATIF DES ENVELOPPES ET DE LEUR CONTENU

|  |
| --- |
| PAQUET pour les BUREAUX PRINCIPAUX DE CIRCONSCRIPTION, contenant les enveloppes mentionnant chacune :  DATE DE L’ELECTION  circonscription électorale :  canton électoral :  bureau de dépouillement n° :  nombre de bulletins de vote (si d'application) :   * Enveloppe contenant le PV du bureau de dépouillement * Enveloppe contenant les bulletins de vote contestés - validés * Enveloppe contenant les bulletins de vote contestés - annulés * Enveloppes scellées contenant les procès-verbaux des bureaux de vote |

|  |
| --- |
| PAQUET pour les BUREAUX PRINCIPAUX DE CANTON A, B ou C contenant les enveloppes suivantes, mentionnant chacune :  DATE DE L’ELECTION  circonscription électorale :  canton électoral :  bureau de dépouillement n° :   * Enveloppe contenant les bulletins valables * Enveloppe contenant les bulletins repris aux électeurs * Enveloppes contenant les votes blancs ou nuls * Enveloppes contenant la liste de pointage, provenant des bureaux de vote (seulement d’application pour le bureau de dépouillement A) |

|  |
| --- |
| PAQUET pour LE GREFFE DE LA JUSTICE DE PAIX du canton judiciaire de la commune qui est chef-lieu du canton judiciaire, contenant les enveloppes suivantes, mentionnant chacune :  DATE DE L’ELECTION  circonscription électorale :  canton électoral :  bureau de dépouillement n° :   * Relevé des assesseurs absents |

|  |
| --- |
| ENVELOPPE pour le GOUVERNEUR DE LA PROVINCE  portant les mentions :  DATE DE L’ELECTION  circonscription électorale :  canton électoral :  bureau de dépouillement n° :  Les bulletins de vote non employés |

|  |
| --- |
| Uniquement dans les bureaux de dépouillment A : ENVELOPPE pour le bureau principal de canton A  portant les mentions :  DATE DE L’ELECTION  circonscription électorale :  canton électoral :  bureau de dépouillement n° :  Les enveloppes avec les listes de jetons de présence des bureaux de vote |

1. Cette adresse peut être différente de l’adresse finale de destination. Dans ce cas, il sera pris soin que ces paquets sont transmis vers les diverses destinations. [↑](#footnote-ref-1)